



Chargé d'événementiel (F/H)

Le Centre national de la musique (CNM) est un établissement public à caractère industriel et commercial sous tutelle du ministère de la Culture, dont les missions sont, entre autres, de soutenir et d'accompagner l'écriture, la composition, l'interprétation, l'édition, la production, la diffusion et la promotion de la musique et des variétés aux niveaux national et territorial ; et de favoriser le développement international du secteur de la musique et des variétés en accompagnant et soutenant l'exportation des productions françaises, le rayonnement des œuvres et la mobilité des artistes.

Parmi ses 3 directions métiers, la Direction du développement, de la communication et des partenariats (DDCP) déploie une stratégie partenariale et met en œuvre une activité de communication événementielle. Opérateur de l'Etat, le CNM se doit d'être présent auprès des acteurs de la musique et des variétés, et représenté dans les événements professionnels structurants du secteur.

Le CNM organise également des événements propres, qui lui permettent de servir les missions qui lui sont confiées par la loi (en matière de développement des connaissances de la filière musicale, de soutien à la diversité dans toutes ses composantes, de valorisation du patrimoine, de rayonnement à l'international). L'activité événementielle du CNM constitue donc un axe stratégique de l'établissement engageant sa représentation auprès des professionnels du secteur et du grand public.

Le Centre national de la musique cherche aujourd'hui à accueillir un chargé d'événementiel (F/H) au sein du service Partenariats, recommandation et événementiel de la Direction du développement, de la communication et des partenariats.

Le service Partenariats, recommandation et événementiel se compose de 6 effectifs : 1 responsable, 2 personnes chargées de recommandation (gestion et développement de la marque « What the France ») ; 2 personnes chargées d'événementiel et 1 stagiaire.

Description du poste

Sous la responsabilité de la Directrice du développement et de la communication et des partenariats ou de toute autre salarié désigné à cet effet, le chargé d'événementiel (F/H) participera à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie événementielle du Centre national de la musique au niveau national et international.

Ses missions seront :

- L'organisation et la coordination logistique :
 - 1/ des événements organisés par l'établissement (Rencontres de l'innovation, Assises de l'égalité femmes hommes, webinaires, etc.) ;
 - 2/ de la présence de l'établissement dans le cadre d'événements externes ou d'événements en lien avec les partenariats de l'établissement (festivals, concerts, salons, conventions e.g. : Printemps de Bourges, Francofolies, MaMA, BIS, etc.) :
 - Montage et animation de stands / supports de communication ; organisation du déplacement des collaborateurs du CNM (transports, hébergements, feuilles de route) ; coordination des interventions éventuelles du CNM ; repérage de lieux ; organisation de cocktails, etc.
 - La gestion administrative et commerciale des dépenses engagées dans le cadre de l'activité événementielle du CNM : prospection et coordination des prestataires (prestataires événementiels, graphistes, imprimeurs, etc.) et suivi des relations commerciales ; gestion des devis, factures, paiements en lien avec le service comptable du CNM.
-

- La veille des événements structurants de la filière et la contribution à la réflexion du positionnement stratégique de l'établissement en matière événementielle, via la collecte des retours d'expérience et des mesures d'impact des événements.
- Ponctuellement, la proposition, conception et pilotage des outils ou ressources utiles à la mise en œuvre des activités événementielles de l'établissement (recherche de prestataires, d'objets promotionnels, de formules d'animations originales etc.) en lien avec le service communication.
- La mise à jour des outils de suivi de la participation des collaborateurs du CNM aux salons, conventions, conférences, tables rondes et autres événement professionnels (planning des déplacements/prises de paroles).
- L'appui ponctuel à la rédaction et au suivi de conventions de partenariat avec des organismes extérieures (festivals, conventions, salons professionnels, institutions, porteurs de projets, etc.) pour les partenariats disposant d'une dimension événementielle.

Profil :

De formation supérieure Bac +2 à +5 en communication/marketing/commerce/sciences politique.

2 ou 3 ans d'expérience minimum dans l'événementiel / production / gestion de projet.

La maîtrise de l'anglais est indispensable, une autre langue étrangère (allemand, espagnol...) est un plus.

Une bonne connaissance des salons professionnels, festivals-showcases et festivals grand-public de musique et de variétés en France ou à l'international est souhaitée.

Disponibilité en soirée.

Savoir-faire – Savoir être :

Gestion de projet

Gestion de budget

Connaissance des outils de PAO appréciée

Aisance relationnelle

Rigueur et organisation

Créativité, capacité d'adaptation

Disponibilité et réactivité

Esprit d'équipe

Caractéristiques du poste

Contrat à durée indéterminée.

Adresser votre lettre de motivation et CV à recrutement@cnm.fr sous la référence **VR 98.09**

Clôture des candidatures le **14 octobre 2022**.

Le Centre national de la musique s'engage à garantir l'égalité des chances en matière d'emploi, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, du genre, de l'âge, de la situation de famille, de l'état de grossesse, de l'origine, des opinions politiques, des activités syndicales, des convictions religieuses, l'apparence physique, du nom de famille, de l'état de santé, ou d'une situation de handicap.

Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de nous faire parvenir une lettre et un CV anonymes. Dans ce cas, merci de bien vouloir inscrire sur votre CV une adresse mail anonyme pour vous répondre.